Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Директор
Дата подписания: 26.01.2024 14:26:51
Уникальный программный ключ:
80d29d5cd2cec08f43bbdd398af5d0d3de192aa9

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

УТВЕРЖДЕНА
заседанием Педагогического Совета
протокол №5 от 29.06.2023 г.
приказ директора об утв. ПЦССЗ
№ 06-03/64 П от 30.06.2023 г.
Директор _____ Логинова Л.Ф.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация – ЮРИСТ

Базовая подготовка

Красково- 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 - Право и организация социального обеспечения

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональног образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

Разработчики:

_____	_____	Игнатьев А.А
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании Предметно-цикловой комиссии по группе специальностей «Юриспруденция» от «28» июня 2023 г.

протокол № 6

Председатель Предметно-цикловой комиссии

Канд.юр.наук	_____	Дугарская Т.А.
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Целью дисциплины является обучение студентов необходимым навыкам работы с компьютерными правовыми системами, поиску документов в различных ситуациях и их изучению, анализу правовых проблем, сохранению результатов работы, созданию собственного информационного пространства, изучению особенностей поиска и анализа информации из специализированных разделов системы «Консультант Плюс», а также навигации в среде WWW.

Задачи дисциплины – научить студентов применять современные компьютерные информационные справочно-правовые системы.

В более детальном виде задачами дисциплины являются:

- изучение современных тенденций в развитии информационных технологий применительно к правовой информации;
- изучение основных принципов и тенденций развития методов сбора, хранения и обработки информации;
- изучение возможностей и основных принципов использования информационно-справочных систем.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ:

ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - общепрофессиональная дисциплина учебного цикла.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

3.1. В результате освоения ППССЗ выпускник должен обладать следующими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

3.2. В результате освоения компетенций студент должен:

знать:

состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности

их использования в профессиональной деятельности;

основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;

понятие информационных систем и информационных технологий;

понятие правовой информации как среды информационной системы;

назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

теоретические основы, виды и структуру баз данных;

возможности сетевых технологий работы с информацией

уметь:

использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

работать с информационными справочно-правовыми системами;

использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

работать с электронной почтой;

использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

Иметь практический опыт использования знаний и умений по предмету «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в установленной сфере деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	**99**
Аудиторные занятия	**66**
Лекции	32
Лабораторные занятия	34
Самостоятельная работа	**33**
Форма контроля	**Дифференцированный зачет**

Содержание дисциплины
Темы дисциплины и виды занятий

№	Темы дисциплины	Лекции	ЛЗ	СР
1.	Правовая информация. Свойства информации	**6**	**6**	**8**
2.	Информационные технологии в юридической деятельности	**12**	**12**	**8**
3.	Информационно - поисковой системы Консультант Плюс	**8**	**8**	**8**
4.	Работа в сети Интернет	**6**	**8**	**9**
Итого		**32**	**34**	**33**

4. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела	Содержание	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)

	дисциплины (темы)		
1.	Правовая информация. Свойства информации	Основные понятия и определения: данные, информация, правовая информация, информационные ресурсы, информационные технологии, информационные системы. Свойства информации. Виды и источники информации. Информационное обеспечение компании. Информационные процессы: сбор, передача, обработка и хранение. Организация безопасности данных и информационной защиты.	**Знать**: основные понятия и определения: данные, информация, политическая информация, информационные ресурсы, информационные технологии, информационные системы. **Уметь:** выделять необходимые источники информации, собирать информацию. **Владеть**: навыками анализа и интерпретации информации, содержащейся в различных отечественных и зарубежных источниках и основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации
2.	Информационные технологии в юридической деятельности	Информационные технологии: эволюция, тенденции и перспективы развития. Особенности информационных технологий в организациях различного типа Системный поход в информатизации бизнеса. Введение сетевых технологий. Локальные и глобальные сети. Адресация в сети. Возможности сети Интернет в современном обществе. Сервисы сети Интернет: доступ к разнородной гипертекстовой информации, электронная почта, передача данных, поиск информации.	**Знать**: значение информационных технологий и систем для эффективной реализации современного общества. **Уметь:** работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа правовой информации и принятия обоснованного управленческого решения. **Владеть**: инструментальными средствами информационных технологий для решения коммуникативных задач.
3.	Информационно - поисковой системы Консультант Плюс	Принципы организации и основное назначение справочных правовых систем. Возможности поиска документов в системе «Консультант Плюс». Работа со списком документов, работа с текстом документа. Использование закладок в текстах, переход по ссылкам. Формирование запросов для поиска информации. Сохранение документов. Работа со словарем в системе «Консультант Плюс», поиск по	**Знать**: принципы организации и основное назначение справочных правовых систем. **Уметь:** использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности. **Владеть:** основными приемами поиска документов в справочно-поисковых системах.

		нескольким базам. История поисковых запросов, сложный поиск по тексту. Особенности базового поиска, поиска по ситуации и по реквизитам документа в системе	
4.	Работа в сети Интернет	История развития сети Интернет. Структура сети Интернет. Передача информации в сети интернет. Интернет и Рунет. Сервисы сети Интернет. Программное обеспечение для работы в сети Интернет. Типы сайтов: визитки, корпоративные сайты, Интернет-магазины, форумы, чаты, тематические сайты, порталы. Краткая характеристика ресурсов и возможности сети Интернет. Сервисы: поисковые системы, библиотеки, дистанционное обучение, поиск работы, электронные деньги, словари, файловые хранилища, средства массовой информации, ресурсы Интернет для решения политических задач. Интернет и плагиат.	**Знать**: структуру сети Интернет, ресурсы и возможности сети Интернет. **Уметь**: использовать программное обеспечение для работы в сети Интернет. **Владеть** основными правилами поиска в сети Интернет с использованием браузеров.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ И ТЕМ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. *Правовая информация. Свойства информации*

Вопросы:

1. Раскройте содержание понятий «информация», «информационные ресурсы», «информационные системы».
2. Приведите классификацию информации.
3. Информационные процессы и методические основы информатизации в современном обществе.
4. Каким образом формализуется процесс обработки информации.
5. Какие задачи на современном уровне развития стоит перед обществом в области автоматизации принятия решений?

Тема 2. *Информационные технологии в юридической деятельности*

Вопросы:

1. Какие возможности предоставляют информационные и телекоммуникационные технологии и системы для решения задач общества?
2. Назовите основные требования к информационному обеспечению компании; раскройте его структуру.

3. От чего зависит эффективность принятия управленческих решений в условиях функционирования информационных технологий и систем в организации?
4. Дайте характеристику основных процессов в политике и укажите на связь этих процессов с информационными технологиями.
5. В чем, по вашему мнению, заключается роль специалистов в области экономики и политики в процессе развития локальных сетей?

Тема 3. ***Информационно - поисковые технологии***

Вопросы:

1. Какие информационные услуги предоставляют СПС?
2. В чем надежность использования СПС КонсультантПлюс?
3. Перечислите основные задачи, решаемые с помощью СПС КонсультантПлюс.
4. В чем особенность полей Название документа и Текст документа в системе КонсультантПлюс?
5. Что необходимо для осуществления сквозного поиска в системе КонсультантПлюс?
6. Назначение прямых и обратных ссылок документа.
7. В чем особенность раздела Законодательство в системе КонсультантПлюс?
8. Что содержит в себе Карточка поиска в СПС КонсультантПлюс? Какие у неё элементы?
9. Что необходимо для осуществления сквозного поиска в системе КонсультантПлюс?

Тема 4. Среда WWW. Интернет

Вопросы:

1. Что вы понимаете под термином «глобальная вычислительная сеть»?
2. Назовите основные этапы истории возникновения и развития сети Интернет.
3. Перечислите основные аппаратные и программные компоненты вычислительной сети.
4. Что понимают под адресом в Интернет?
5. Что понимают под аббревиатурой TCP/IP?
6. Что понимают под ГР-адресом?
7. Что понимают под DNS-именами?
8. Как передается и принимается информация в сети Интернет?
9. В чем состоит основная функция провайдера?
10. В чем особенность среды, которую принято называть WWW?
11. Что понимается под гипертекстом?
12. Что представляет собой адрес электронной почты?
13. В чем особенность телеконференций?
14. В чем особенность сервиса IRC?
15. Что понимают под URL-адресом?
16. Какие программы-навигаторы наиболее популярны в настоящее время?

Лабораторные занятия

1. Поиск документов в системе при помощи различных инструментов (Быстрый поиск, карточка поиска).
2. Поиск информации по практическому вопросу, при помощи Правового навигатора, обзора правовой, бухгалтерской и справочной информации.
3. Возможности СПС для решения различных практических задач.
4. Особенности поиска и анализа информации в специализированных информационных банках (документы регионального законодательства, разделы «Законодательство», «Комментарии законодательства», «Формы документов» и т.д.)

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

- чтение лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- презентации;
- контрольные опросы;
- АОС «КонсультантПлюс: Шаг за шагом»;
- консультации;
- тестирование по основным темам дисциплины (промежуточный контроль);
- дифференцированный зачет.

Самостоятельная работа студентов, в которую включается освоение возможности информационных технологий, их роли в решении задач политического общества, приобретение знаний и развитие компетенций, необходимых для работы с информационно-поисковыми системами, построенных на базе компьютеров и в компьютерных сетях;

2. **Использование информационных технологий**

- Интернет-технологии;
- компьютерные обучающие и контролирующие программы;
- информационные технологии, позволяющие увеличить эффективность преподавания (иллюстративный материал).

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Формы подготовки

- Подготовка рефератов
- Выполнение творческих заданий.
- Работа с учебниками и литературными источниками.

Вопросы к СРС

1. Информационные технологии. Основные понятия. Термины.
2. Реализация документооборота средствами Word.
3. Системы автоматизации делопроизводства.
4. Всемирная паутина. Поиск и использование информации.
5. Работа в программной среде Excel. Адресация в табличном процессоре Excel.
6. Работа с формулами в табличном процессоре Excel.
7. Методы анализа и расчетов на основе списков (баз данных) Excel.
8. Понятие запросов. Запросы на выборку. Запросы на изменение.
9. Создание отчетов.
10. Создание приложений с базами данных.

8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Методические рекомендации к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);

- ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);

- воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);

- исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);

- информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях).

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование умения использовать справочную литературу;

- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная **самостоятельная работа** включает такие формы работы, как:

1. Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);

- изучение рекомендуемых литературных источников;

- конспектирование источников;

- выполнение контрольных работ;

- работа со словарями и справочниками;

- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;

- составление плана и тезисов ответа на лекции;

- выполнение тестовых заданий;

- решение задач;

- подготовка презентаций;

- ответы на контрольные вопросы;

- аннотирование, реферирование, рецензирование текста;

- написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;

- работа с компьютерными программами;

- подготовка к зачету (дифференцированному зачету), экзамену и другим формам контроля.

2. Групповая **самостоятельная работа** студентов:

- подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);

- анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др;

- участие в Интернет - конференциях.

3. Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины.

Наиболее часто при изучении дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы студентов:

- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме;

- подготовка рефератов;

- подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа студента над рефератом включает следующие операции:

- рассмотрение темы (по её названию);

- выявление литературных источников по данной теме;

- ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;

- работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);

- отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;

- составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;

- написание реферата.

Реферат в структурном отношении должен включать:

- содержание;

- введение;

- собственно реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);

- заключение;

- список использованной литературы.

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положение литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- поставлена ли цель в работе;

- сумел ли студент самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;

- каков научный уровень реферата;

- собран ли достаточный фактический материал;

- удалось ли раскрыть тему;

- показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;

- каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения; - достигнута ли цель работы.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка студентами докладов.

Доклад – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Написанию доклада предшествует изучение широкого круга первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над

докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять полученные знания на практике при анализе различных актуальных проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими домашних заданий.

Колледж обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы студентов.

Библиотека колледжа обеспечивает:

- учебный процесс необходимой литературой и информацией (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами и программами, в том числе на электронных носителях);

- доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

Предметно-цикловые комиссии разрабатывают: учебно-методические материалы, программы, пособия, материалы по учебным дисциплинам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Учебные программы раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой). Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой Колледжа, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки Колледжа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, студенты могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеки Колледжа, а также воспользоваться читальным залом.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Microsoft Windows 10, Microsoft Office

Интернет-браузер Яндекс.браузер,

Антивирус Windows Defender (входит в состав операционной системы Microsoft Windows).

Программное обеспечение отечественного производства

INDIGO

Яндекс.Браузер

Свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Reader для Windows

Архиватор HaoZip

9.2. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения учебных занятий используются учебные аудитории - Кабинет теории государства и права, Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, Лаборатория технических средств обучения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; ПК, переносным мультимедийным оборудованием, интерактивным комплексом, телевизором, переносной аудио и видеоаппаратурой (персональный компьютер или ноутбук с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины).

Для самостоятельной работы обучающихся используются помещения, оснащенные компьютерной техникой: персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и ЭИОС колледжа, принтеры; специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья колледжем могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

9.3.УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511841

Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/51286

Дополнительная литература

Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13948-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518006

Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510331

Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510331

Шеманаева, Л. И. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / Л. И. Шеманаева. — Москва : Директ-Медиа, 2021. — 156 с. : ил., табл. — ISBN 978-5-4499-2738-5. — Текст : электронный // Университетская библиотека ONLINE : [сайт]. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682118

Рекомендуемые Интернет-ресурсы

1. http://inftech.webservis.ru/ - сайт Информационных технологий.
2. http://www.iworld.ru -Мир Интернет.
3. http://www.gallup.ru – Информационно-консалтинговая компания «Галап-Медиа».
4. http://www.infoart.ru – Каталог компьютерной прессы Ф.
5. http://www.cfin.ru/marketing/ –Корпоративный менеджмент.
6. http://www.bytemag.ru/ — журнал для ИТ-профессионалов.
7. http://www.mon.gov.ru – Министерство образования РФ.
8. http://www.pro-invest.com/ – группа компаний «Про-инвест».